


OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03; Cod poștal: 030837

Website: www.onrc.ro; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091;

	OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI
No. înregistrare:	48.141
Data:	02.03.2010

AUTORITATEA CONTRACTANTA



DOCUMENTATIA

DE

ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA DE SERVICII DE CURĂȚENIE

COD CPV 90919000-2

2010

Fișa de date a achiziției

Fișa de date conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractelor de servicii.

1. Introducere

1.1. Autoritatea contractantă:

Oficiul Național al Registrului Comerțului

CIF: 14942091

Adresa: Bd. Unirii nr. 74, bloc J3b, tronson II+III, sector 3, București

Telefon: 021-316.08.04

Fax: 021-316.08.03.

Persoana de contact: **Valentin VLADU**

Telefon: 021.316.08.09.

E-mail: valentin.vladu@onrc.ro

Fax:021.316.08.08.

Adresa/ele de internet (dacă este cazul):www.onrc.ro

Adresa autorității contractante: București, B-dul Unirii nr. 74, Bloc J3b, tronson II+III, Sector 3.

1.2. Sursele de finanțare a contractului de servicii care urmează să fie atribuit: bugetul de stat.

1.3.Obiectul contractului de servicii: Servicii de curățenie, CPV: 90919000-2.

1.4. Cantitatea de servicii ce urmează a fi prestate: servicii de curățenie pentru 21 locații ale oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunal și Oficiul Național al Registrului Comerțului.

1.5. Contractul vor avea valabilitate din data de 01.05.2010 și până în data de 31.12.2010.

1.6. Oficiul Național al Registrului Comerțului își rezervă dreptul de a prelungi durata contractului de servicii pe o perioadă de maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, respectiv până în data de 30.04.2011. Dreptul Oficiului Național al Registrului Comerțului de a opta pentru prelungirea contractului de prestări servicii este condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această destinație;

1.7. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Data limită de primire a solicitărilor de clarificări este 06.04.2010, ora 16:00. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la aceste solicitări cu cel puțin 6 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

1.8. Atribuirea contractului se va face pentru prestarea serviciilor în toate cele 21 locații prevăzute la art. 1.8.1. din documentația de atribuire

1.8.1. Locațiile de prestare a serviciilor de curățenie a birourilor:

1. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 900 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Pitești, B-dul I.C. Brătianu nr. 29, Județul Argeș, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș
2. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 697 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Oradea, Str. Ștefan Zweig nr. 11, jud. Bihor, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor.
3. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 635,30 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Bistrița, Str. Mărășești nr.2, Județul Bistrița-Năsăud, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud.
4. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 1970 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice), în imobilul situat în Brașov, B-dul 15 Noiembrie nr. 86, Județul Brașov, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brașov.
5. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 1000 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Cluj, Str. Iașilor, nr. 24, Județul Cluj și pe o suprafață de 288 mp., ocupată cu documente de arhivă, din imobilul situat în Str. Fabricii de Chibrituri nr. 3-5, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.
6. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 448,50 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Sfântu Gheorghe, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 43, Județul Covasna, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Covasna.
7. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 600 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Miercurea Ciuc, B-dul Timișoarei, nr. 24, Județul Harghita, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Harghita.
8. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 715 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Deva, B-dul Decebal bloc P-Mezanin, Județul Hunedoara, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Hunedoara.
9. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 550 mp. (ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Slobozia, Str. Gării nr. 3, Cod poștal 920003, Județul Ialomița, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Ialomița.
10. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere pe o suprafață totală utilă de 6.806 mp (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice), din imobilul de birouri compus din subsol, parter + 4 etaje, situat în București, str. Intrarea Sectorului, nr. 1, sector 3, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul București.



11. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 1284 mp.(ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice), în imobilul situat în Timișoara, Str. Paris, nr. 2A, etaj 1, Județul Timiș, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș.
12. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 497,50 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Focșani, Str. M.Kogălniceanu nr. 21A, Județul Vrancea, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vrancea.
13. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală de 2.873 mp (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul de birouri compus din 8 etaje+mezanin, situat în Bulevardul Unirii nr. 74, sector 3, București, în care își desfășoară activitatea Oficiul Național al Registrului Comerțului.
14. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 558 mp.(ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Bacău, Str. Ștefan cel Mare nr. 28, jud. Bacău, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bacău.
15. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 745 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Baia Mare, Str. Vasile Lucaciu nr. 82, Jud. Maramureș, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Maramureș.
16. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 534 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Târgoviște, Str. Plt. Dîtescu Stan nr. 1, Jud. Dâmbovița, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dâmbovița.
17. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 460.79 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Brăila, B-dul Independenței nr. 18, bl. B6, jud. Brăila, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brăila
18. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 480,59 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Craiova, Calea Unirii, nr. 126, Județul Dolj, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj.
19. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 577 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Galați, Str. Portului nr. 20, Județul Galați, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Galați.
20. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 420 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Vaslui, Str. Alecu Donici nr. 16, Județul Vaslui, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vaslui.
21. Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 1583 mp.(ocupată de birouri, arhivă, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Ploiești, Str. Vorniceii nr. 4, Jud. Prahova, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova.



1.9. Valoarea totală estimată a contractului de achiziție publică de servicii de curățenie pentru oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunal și Oficiul Național al Registrului Comerțului este de 408800 lei, fără TVA, pentru perioada 01.05.2010 – 31.12.2010 și de 613200 lei, fără TVA, în cazul prelungirii contractului pe o perioadă de 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, respectiv pentru perioada 01.05.2010 – 30.04.2011.

1.9.1. Valorile estimate pentru prestarea serviciului/lună sunt următoarele:

1. ORCT Argeș - 2000 lei, fără TVA.
2. ORCT Bihor – 1500 lei, fără TVA
3. ORCT Bistrița – Năsăud – 1100 lei, fără TVA
4. ORCT Brașov – 3400 fără TVA
5. ORCT Cluj – 2300 lei, fără TVA
6. ORCT Covasna – 950 lei, fără TVA
7. ORCT Harghita – 1000 lei, fără TVA
8. ORCT Hunedoara – 1250 lei, fără TVA
9. ORCT Ialomița – 1500 lei, fără TVA
10. ORCT București – 12500 lei, fără TVA
11. ORCT Timiș - 2400 lei, fără TVA
12. ORCT Vrancea – 1100 lei, fără TVA
13. ONRC – 8000 lei, fără TVA
14. ORCT Bacău – 1450 lei, fără TVA
15. ORCT Maramureș - 1150 lei, fără TVA
16. ORCT Dâmbovița – 1250 lei, fără TVA
17. ORCT Brăila – 1500 lei, fără TVA
18. ORCT Dolj – 1650 lei, fără TVA
19. ORCT Galați – 1200 lei, fără TVA
20. ORCT Vaslui – 1250 lei, fără TVA
21. ORCT Prahova – 2650 lei, fără TVA

Valoare totală estimată/lună : 51.100 lei, fără TVA.

1.10. Nu se admite depunerea de oferte alternative.

1.11. Procedura aplicată: licitație deschisă



1.12. Legislația aplicabilă

Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor actelor normative:

- ☞ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 418/2006;
- ☞ Legea nr. 337/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
- ☞ Legea nr. 128/2007 pentru modificarea O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 309 din 9 mai 2007;
- ☞ Hotărârea Guvernului nr. 1056/2006 privind modificarea art. 102 din H.G. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 727 din 25 august 2006;
- ☞ Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
- ☞ H.G. nr. 1337/2006 privind completarea H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 817 din 04.10.2006;
- ☞ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2007 pentru modificarea și completarea O.U.G. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 676/2007;
- ☞ O.U.G. nr. 143/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- ☞ OUG nr. 19/2009 privind unele măsuri în domeniul legislației referitoare la achizițiile publice.
- ☞ Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice. nr. 183/ 2006 privind aplicarea dispozițiilor referitoare la contractul de publicitate media, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 979/2006.
- ☞ OUG nr. 72/2009 pentru modificarea și completarea OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 426/2009.



H.G. nr. 834/2009 privind modificarea și completarea H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 515/27 iulie 2009;

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'L' or similar character.

2. DOCUMENTE DE CALIFICARE. DOCUMENTE CARE ÎNSOȚESC OFERTA. DOCUMENTELE OFERTEI

- 2.1. **Documentele de calificare.** Ofertantul trebuie să prezinte documentele privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională și capacitatea economico-financiară.
- 2.2. **Documente privind situația personală a operatorului economic.**
 - 2.2.1. **Declarație de eligibilitate (Anexa 1);**
 - 2.2.2. **Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (Anexa 2).**

În situația în care documentele prezentate confirmă că ofertantul se încadrează într-una din situațiile prevăzute de art. 181 din OUG nr. 34/2006 acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
 - 2.2.3. **Declarație privind calitatea de participant la procedură (Anexa 3).**
 - 2.2.4. **Certificat de atestare fiscală pentru bugetul de stat și contribuțiile sociale, eliberat de către unitățile teritoriale ale MFP, în termen de valabilitate, în original/copie legalizată;**
 - 2.2.5. **Certificat impozite și taxe locale, în termen de valabilitate, în original/copie legalizată;**
 - 2.2.6. **În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute la art. 2.2.4 și 2.2.5, acesta are obligația să prezinte o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în țara în care este stabilit. Dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, ofertantul va prezenta o declarație autentică, dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale, cu competențe în acest sens. Autoritatea contractantă va exclude din procedura de atribuire ofertanții care nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, conform prevederilor art. 181, lit c) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.**

Dacă este cazul, declarația va fi însoțită de traducere realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură va fi legalizată de un notar public.
- 2.3. **Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale.**
 - 2.3.1. **Certificat constatator, în original sau copie legalizată, emis în luna în curs sau anterioară datei ședinței de deschidere a ofertelor, de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să reiasă:**
 - a) faptul că ofertantul are în obiectul de activitate prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei licitații;
 - b) nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.
 - 2.3.2. **Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta documente edificatoare, care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Documentele prezentate vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură va fi legalizată de un notar public.**
- 2.4. **Documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională.**



2.4.1. Fișă de informații generale (**Anexa 4**), din care sa rezulte cifra de afaceri globală medie anuală pe ultimii 3 ani: 2006, 2007 și 2008. Cifra de afaceri globală medie anuală pe ultimii 3 ani trebuie sa fie egală sau mai mare de 500000 lei, fără TVA. Pentru dovedirea cifrei de afaceri globală medie anuală, se vor prezenta situațiile financiare pe anii 2006, 2007 și 2008, vizate de primire de către administrația financiară de care aparține ofertantul. Situațiile financiare se vor prezenta în copie, semnată și ștampilată - "Conform cu originalul" de către ofertant. Cifra de afaceri globală medie anuală pe ultimii 3 ani se va lua in calcul proporțional in funcție de anul in care a fost înființat sau si-a început activitatea comerciala operatorul economic care a depus oferta.

2.4.2. Fișa/fișe de informații privind experiența similară (**Anexa 5**). Ofertantul trebuie sa facă dovada că a finalizat cu succes în ultimii 3 ani cel puțin un contract de prestări servicii de curățenie birouri pentru sectorul public sau privat, respectiv în valoare de minim 200000 lei, fără TVA. Fișa de informații privind experiența similară va fi completată conform Anexei 5 și va fi însoțită de recomandări din partea beneficiarilor, semnate, în original sau copie legalizată. De asemenea, se vor prezenta și informațiile de contact ale beneficiarilor, pentru ca Autoritatea contractantă să aibă posibilitatea de a verifica referințele.

2.4.3. Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora (**Anexa 6**). Subcontractații vor completa cu propriile date fișa de informații generale (**Anexa 4**); ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractaților propuși.

2.4.4. Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, în conformitate cu normele și reglementările legale în vigoare (**Anexa 7**).

2.4.5. Declarație privind îndeplinirea obligațiilor contractuale (**Anexa 8**).

2.4.6. Se va prezenta o listă a principalelor servicii de curățenie prestate în ultimii 3 ani (**Anexa 9**).

2.4.7. Recomandări din partea altor beneficiari/clienti (minim 3 recomandări). Vor fi luate în considerare numai recomandări venite din partea unor beneficiari/clienti cu care ofertantul a avut încheiate contracte având ca obiect prestarea de servicii de același tip cu cele care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție publică. Se vor prezenta în original sau copie legalizată.

2.4.8. Resurse tehnice: tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei : aspirator de praf, mașină spălat mochetă, unelte specifice și materiale consumabile, etc, conform cerințelor specificate în caietul de sarcini.

2.4.9. Informații referitoare la personalul angajat și al cadrelor de conducere de care dispune ofertantul. Se completează **Anexa 10**, care conține informații privind numărul mediu al personalului angajat, asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului pentru fiecare locație. Se va prezenta o listă nominală a personalului care va presta serviciile de curățenie în fiecare dintre locațiile ce fac obiectul contractului și a celui responsabil de îndeplinirea contractului. Se va prezenta o declarație pe propria răspundere a ofertantului din care să reiasă că personalul acestuia este angajat conform prevederilor legale și nu prezintă cazier judiciar pentru comiterea de infracțiuni.

2.4.10. Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută pentru îndeplinirea contractului și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și



persoana respectivă. Dispozițiile art. 190 alin 2 din OUG nr. 34/2006 ale art. 11¹ din HG nr. 925/2006 se aplica corespunzător.

2.4.11. În situația în care un grup de operatori economici depune ofertă comună, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. În cazul în care grupul beneficiază de susținerea tehnică și profesională a unei/unor terțe persoane, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează în condițiile art. 190 alin 2 din OUG nr. 34/2006.

2.4.12. Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte comune. Autoritatea contractantă va solicita ca asocierea să fie legalizată în situația în care oferta comună este declarată câștigătoare. În cazul asocierii mai multor furnizori, cerințele privind situația personală și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnică și/sau profesională trebuie să fie îndeplinite prin cumul de grupul de asociați.

2.4.13. Potrivit dispozițiilor art. 11, alin (4) din HG 925/2006, în forma modificată de HG nr 834/2009, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare prevăzute la art 2.2, art. 2.3, art. 2.4 și art. 2.5 din documentația de atribuire, ofertantul are dreptul de a prezenta inițial doar o declarație pe proprie răspundere semnată de reprezentantul sau legal prin care să confirme că îndeplinește cerințele de calificare astfel cum au fost prevăzute în documentația de atribuire. Declarația va fi însoțită de o anexă în care ofertantul trebuie să menționeze succint dar precis modul concret de îndeplinire a cerințelor.

2.4.14. În cazul în care ofertantul utilizează dreptul prevăzut la 2.4.13. din prezenta documentație de atribuire, ofertantul are obligația de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probează/confirma îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când primește din partea autorității contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.

2.4.15. Se vor prezenta documente, în termen de valabilitate, emise de organisme acreditate, care confirmă certificarea sistemului calității: Certificat ISO SR EN 9001 sau echivalent pentru ofertant/pentru toți operatorii membri ai grupului în cazul în care mai mulți operatori depun o ofertă comună, eliberat pentru prestarea serviciilor de tipul celor oferite;

2.5. Documentele care însoțesc oferta:

2.5.1 **Scrisoarea de înaintare.** Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 11**.

2.5.2. **Împuternicirea.** Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2.5.3. **Garanția de participare.(Anexa 12)** Ofertantul trebuie să constituie garanția de participare în valoare de 4088 lei, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la deschiderea ofertelor. În situația în care ofertantul se încadrează în categoria IMM, beneficiază de 50% reducere din cuantumul cerinței privind garanția de participare. În cazul în care ofertantul se încadrează în categoria IMM, vor anexa la documentul ce atestă plata garanției de participare « Declarația pe propria răspundere privind încadrarea în categoria IMM. » **(Anexa 13)**

2.5.3.1 Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

2.5.3.2. Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la Agenția de Trezorerie și Contabilitate Publică a



Municipiului București sau prin depunere de numerar la casieria ONRC sau casierile ORCT, cazuri în care se va atașa o copie a formularului de încasare emis de ONRC sau ORCT, sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentat în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzute la art 2.5.3. din documentația de atribuire.

2.5.3.3. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția pentru participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitată în documentația de atribuire vor fi respinse și returnate la deschidere.

2.5.3.4. Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă.

2.5.3.5. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Autorității contractante, pe baza declarației acesteia cu privire la culpa persoanei garantate.

2.5.3.6. În situația în care Garanția de participare se constituie prin scrisoare de garanție bancară, în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului va fi utilizat modelul din **Anexa 12**.

2.5.3.7. Oficiul Național al Registrului Comerțului are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când se află în oricare din următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta să fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 15 zile de la data semnării contractului;
- c) oferta să fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

2.5.3.8. Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către Oficiul Național al Registrului Comerțului în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

2.5.3.9. Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către Oficiul Național al Registrului Comerțului după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

2.5.3.10. În cazul în care autoritatea contractantă se află, conform prevederilor art. 209 din ordonanța de urgență, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată

2.5.3.11. Ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la pct. 2.5.3.9 și 2.5.3.10, dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens.

Toate documentele prezentate la 2.5. vor fi prezentate într-un plic distinct, atașat la plicul ofertei.

2.6. Documentele ofertei:

2.6.1. Propunerea tehnică.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține obligatoriu:

- a) informații privind tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei: aspiratoare de praf, mașină de spălat mochetă, mașină monodisc, unelte specifice, pentru fiecare locație;
- b) informații privind materialele consumabile și soluțiile ce vor fi utilizate pentru întreținerea și curățarea diferitelor suprafețe existente în clădire (mochetă, gresie, faianță, travertin, inox, lemn, dulapuri metalice, suprafață vitrată, echipamente de calcul, etc.) precum și cantitățile acestora/lună, pentru fiecare locație; ofertantul va prezenta documente care să dovedească faptul că materialele de curățenie, soluțiile și consumabilele din grupurile sanitare corespund din



punct de vedere calitativ și sunt avizate sanitar, conform reglementărilor legale în vigoare stabilite pentru introducerea acestora pe piață.

c) tabel cu operațiunile specifice de curățenie ce vor fi efectuate, pe destinație suprafețe și frecvențe, cu respectarea cerințelor minime specificate pentru fiecare locație în caietul de sarcini al achiziției;

d) o listă nominală a personalului care va presta serviciile de curățenie în fiecare dintre locațiile ce fac obiectul contractului și a celui responsabil de îndeplinirea contractului.

e) caracteristicile tehnice cerute în caietul de sarcini.

2.6.1.1. Ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiași proceduri:

a) să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză;

b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca sub-contractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

2.6.1.2. Nerespectarea caracteristicilor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă.

2.6.1.3. În cazul neprezentării tuturor documentelor de calificare, nu este permisă completarea ulterioară, neprezentarea având ca efect descalificarea ofertantului.

2.6.2. Propunerea financiară: Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

2.6.2.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (**Anexa 14**), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și centralizatorul de prețuri. Formularul de ofertă va cuprinde **prețul total pentru prestarea serviciului de curățire în locațiile specificate la art. 1.8.1. din documentația de atribuire /lună, exprimat în lei, fără TVA, iar centralizatorul de prețuri (Anexa 15) va cuprinde prețul de prestare a serviciilor pentru fiecare locație exprimat în lei/lună.**

2.6.2.2. Prețurile oferite vor include necesarul de personal și de echipamente de lucru și de protecție, materiale, consumabile, etc./lună, pentru asigurarea respectării tuturor condițiilor minime specificate în caietul de sarcini al achiziției și prestării unor servicii de calitate, respectiv:

- asigurarea necesarului de echipamente profesionale pentru efectuarea curățeniei, a materialelor și a uneltelor specifice;
- personal pentru efectuarea curățeniei și coordonarea prestării serviciilor;
- asigurarea echipamentului de lucru și a echipamentului de protecție pentru personalul ofertantului ce va fi implicat în întreținerea și efectuarea curățeniei, conform reglementărilor legale în vigoare; echipamentele de lucru și de protecție vor fi în mod obligatoriu personalizate;
- furnizarea materialelor consumabile profesionale și soluțiilor pentru întreținerea diferitelor suprafețe existente în clădire (mochetă, gresie, faianță, inox, travertin, lemn, dulapuri metalice, suprafață vitrată interioară și exterioară, echipamente de calcul, etc.);



- consumabile pentru grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid, odorizant solid WC și prosoape hârtie role sau tip ZZ, conform cerințelor specificate pentru fiecare locație în caietul de sarcini);

2.6.2.3. Ofertantul va evidenția atât prețul oferat pentru prestarea serviciului/lună, cât și un deviz-ofertă pentru fiecare locație, după cum urmează:

- a) remunerația personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii;
- b) costul dotărilor și echipamentelor de lucru;
- c) costul materialelor consumabile și soluțiilor pentru întreținerea diferitelor suprafețe existente în clădire, cu specificarea cantităților;
- d) costul materialelor consumabile din grupurile sanitare, cu specificarea cantităților;
- e) costul asigurărilor, dacă este cazul;
- f) costul echipamentelor de lucru și de protecție;
- g) contravaloarea transportului;
- h) alte costuri locale și servicii neprevăzute;
- i) total valoare, exclusiv TVA;
- j) valoare TVA;
- k) valoare totală lei, inclusiv TVA.

2.6.2.4. În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ofertantul are obligația de a exprima atât în lei cât și în euro, fără TVA, prețul total oferat prevăzut în formularul de ofertă (**Anexa 14**) pentru prestarea serviciilor/lună. Cursul de schimb va fi cel afișat de B.N.R., pentru data de 02.02.2010, respectiv **1 EUR = 4,0877 lei**.

2.6.2.5. Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat pe toata durata contractului și nici în cazul prelungirii.

2.6.2.6. La elaborarea ofertei financiare, ofertantul trebuie să se încadreze în valorile prevăzute la art. 1.9.1. din documentația de atribuire pentru fiecare locație, cu respectarea cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, având în vedere că valorile respective sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, aprobat în condițiile legii.

3. Specificații referitoare la modul de prezentare a documentelor de calificare, a propunerii tehnice și a propunerii financiare

3.1. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară au un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei și trebuie să fie semnate de către ofertant.

3.2. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară, vor fi redactate în limba română.

3.3. Documentele care însoțesc oferta vor fi prezentate într-un plic distinct, atașat la coletul sigilat conform art. 3.9., conținând documentele de calificare și propunerea tehnică și financiară.

3.4. Documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: **DOCUMENTELE DE CALIFICARE** - ORIGINAL, precum și numele și adresa ofertantului.

3.5. Propunerea tehnică și propunerea financiară se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: **"PROPUNERE TEHNICĂ ȘI PROPUNERE FINANCIARĂ"** - ORIGINAL, precum și numele și adresa ofertantului.

3.6. Documentele ofertei vor fi redactate la mașină sau la calculator și vor fi semnate de către ofertant sau de către persoana / persoanele împuternicite să reprezinte firmele.

3.7. Fiecare pagină a ofertei, obligatoriu va fi semnată de reprezentantul legal al ofertantului și va fi numerotată astfel: pagina 1 fiind primul document din cadrul punctului 2.2.1. iar ultima pagină "n" va fi cea din

cadrul ofertei tehnice și financiare. Toate documentele din cadrul documentației de atribuire vor fi înregistrate într-un opis;

3.8. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

3.9. Cele doua plicuri netransparente ce conțin documentele prezentate conform art. 3.4 și 3.5 vor fi prezentate în colet sigilat (fără a folosi pentru sigilare ștampila unității sau un alt element care poate indica identitatea), care va fi marcat în mod vizibil cu următoarele:

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI
Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, Sector 3, București
Etaj 8 (secretariat)

**OFERTĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI
DE SERVICII DE CURĂȚENIE
A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 15.04.2010, ora 12:00.**

3.10. Dacă coletul nu este marcat conform prevederilor art. 3.9., autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate în cazul în care oferta se rătăcește.

3.11. Oferta se va trimite prin poștă astfel încât să parvină autorității contractante până în data de **15.04.2010, ora 10:00**, cu confirmare de primire, la următoarea adresă a Oficiului Național al Registrului Comerțului: Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, (secretariat), Sector 3, București, cod poștal 030837. Ofertantul are dreptul de a depune oferta și direct, la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului din Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, (secretariat), Sector 3, București.

3.12. Ofertele care sunt depuse/transmise la alte adrese decât cea menționată la art. 3.9 și 3.11. sau sunt primite de către Autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschise.

3.13. Ședința de deschidere va avea loc în data de **15.04.2010, ora 12.00**, la sediul: **OFICIULUI NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI:**
Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, Sector 3, București.

3.14. Nu se acceptă oferte alternative.

4. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

4.1. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

4.2. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.

4.3. Oferta va fi valabilă timp de 90 zile de la data deschiderii.

5. Criterii pentru atribuirea contractului de achiziție publică

5.1. Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse, pentru toate produsele solicitate, conform criteriului – "pretul cel mai scăzut".



5.2. Oferta castigatoare va fi cea care prezintă prețul cel mai scăzut pentru prestarea serviciilor în toate cele 21 locații.

6. Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică

6.1. Oficiul Național al Registrului Comerțului va încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, în condițiile prevăzute de art. 205 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare, datorită faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul: fie să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

6.3. Semnarea contractului se va face în termenul de valabilitate al ofertelor, în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice.

6.4. Garanția de bună execuție, în valoare de 10% din valoarea totală a contractului de achiziție publică, fără TVA, se constituie prin virament bancar în contul Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la Agenția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, caz în care ofertantul va prezenta o copie a OP, sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentat în original. Garanția de bună execuție este valabilă pe toată perioada de valabilitate a contractului și se restituie în termen de 14 zile de la de la data îndeplinirii de către ofertant a obligațiilor contractuale asumate.

6.5. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă.

6.6. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Autorității contractante, pe baza declarației acesteia cu privire la culpa persoanei garantate

6.7. În situația în care Garanția de bună execuție se constituie prin scrisoare de garanție bancară în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului, va fi utilizat modelul din **Anexa 16**.

6.8. Oficiul Național al Registrului Comerțului poate opta pentru prelungirea duratei contractului de servicii pe o perioadă de maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, caz în care garanția de bună execuție se va prelungi în mod corespunzător.

6.9. Prolungirea prevăzută la art. 6.8. este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.

6.10. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata unei despăgubiri.

7. Căi de atac

7.1. Actele sau deciziile care contravin prevederilor actelor normative care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, pot fi atacate pe cale administrativă sau în justiție de oricare dintre ofertanții care au un interes legitim în legătură cu un anumit contract de achiziție publică și care suferă sau riscă să sufere un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, având dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute în O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

7.2. Contestațiile pot fi adresate Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu sediul în strada

Stavropoleus nr. 6, Sector 3, București sau în justiție, în condițiile și cu respectarea termenelor prevăzute de O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

7.3. Sub sancțiunea respingerii contestației ca tardivă, aceasta se înaintează atât Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cât și Autorității contractante, nu mai târziu de expirarea termenelor prevăzute la art. 271 din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare. Contestatarul va atașa la contestație și copia actului atacat, în cazul în care acesta a fost emis și va furniza toate informațiile și documentele prevăzute la art. 270, alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

7.4. Toate notificările și comunicările actelor procedurale se fac cu confirmare de primire.

8. Forme de comunicare

8.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să fie transmise în scris.

8.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

8.3. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se va realiza astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

8.4. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

a) prin poștă;

b) prin fax;

c) utilizând ambele modalități de comunicare prevăzute la lit. a) – b).

9. Modalitățile de plată

9.1. Plata se va face cu OP, în contul deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică de către ofertant, în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la data primirii facturii de la prestator însoțită de documentele ce vor fi întocmite pentru confirmarea prestării serviciilor.

9.2. Plata se va face lunar, pentru serviciile de curățenie efectuate în luna precedentă, în baza facturii și a proceselor verbale de recepție întocmite săptămânal;

9.3. Pentru eventualele întârzieri la plata facturii, BENEFICIARUL va plăti penalități de 0,1% pe zi de întârziere, calculate la valoarea sumei neachitate pentru fiecare zi de întârziere până la încasarea efectivă a sumei.

9.4. Pentru nerespectarea obligațiilor contractuale PRESTATORUL va plăti penalități de 0,1% pe zi de întârziere calculate la valoarea totală lunară a serviciilor, întârzierea fiind calculată de la data scadenței și până la data îndeplinirii obligațiilor.



10. Recepție cantitativă și calitativă

10.1. Recepția lucrărilor de curățenie zilnică de întreținere se va face zilnic, procesul verbal de recepție a serviciilor în care beneficiarul va aprecia nivelul de calitate al serviciilor, furnizarea materialelor consumabile în grupurile sanitare, respectarea numărului de personal și a programului de lucru, precum și a celorlalte obligații contractuale, urmând a fi încheiat săptămânal de reprezentanții beneficiarului și ai prestatorului; În cazul în care se constată eventuale neconformități privind serviciile prestate și prevederile contractuale, prestatorul va proceda la rezolvarea imediată sau cel mai târziu până la încheierea programului de lucru.

10.2. Constatarea de deficiențe privind asigurarea în permanență a tuturor dotărilor specifice prezentate în ofertă, asigurarea consumabilelor sau neconformități privind serviciile prestate, atrage după sine rezolvarea imediată sau cel mai târziu până la încheierea programului de lucru. În cazul în care prestatorul se dovedește incapabil să-și îndeplinească obligațiile asumate, beneficiarul va proceda la revocarea contractului cu pierderea garanției bancare de bună execuție.



CAIETUL DE SARCINI

11. SPECIFICATII TEHNICE MINIME OBLIGATORII.

11.1. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș.

Suprafețele de întreținut:

Suprafață totală utilă:

900 mp din imobilul situat în Pitești, B-dul I.C. Bratianu nr. 29, Județul Argeș , din care:

☞ suprafață cu destinația birouri:	640 mp
☞ Suprafață spații comune (holuri, scări, grupuri sanitare, etc.):	100 mp
☞ Grupuri sanitare:	5
☞ Suprafață arhivă	160 mp
☞ Suprafața geamuri	520 mp

☞ întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Argeș.

☞ Suprafața pe tipul de pardoseala : 420 mp marmura (parter, mezanin, scări si bai) si 480 mp mocheta.

Număr mediu de personal: 35.

Număr mediu de vizitatori/zi: 300.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

☞ hârtie prosop tip ZZ	100 pachete a 250 buc/lună (±15%)
☞ hârtie igienică	200 role/lună (±15%)
☞ săpun lichid	5 litri (±15%)
☞ deodorant solid WC	12 buc. (±15%)

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;

- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

☞ aerisirea si odorizarea spațiilor;

ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;

☞ **aspirarea și curățarea mochetelelor** – covoarele și mochetele se vor curăța zilnic prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc.); nu se execută măturatul uscat;

☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge

cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- ☞ **pereții și plafonanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- ☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora, întrerupătoarelor electrice, etc. se va efectua săptămânal;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoii se va efectua săptămânal și de câte ori este nevoie;**
furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
curățenia căilor de acces în clădire;
efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Argeș.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ 1 aparat profesional de spălat mocheta;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 900 mp. din imobilul situat în Pitești, B-dul I.C.Brătianu nr. 29, Județul Argeș, care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 12:00 – 16:00

- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Argeș.

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;

ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

11.2. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor.

Suprafață totală utilă:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

a) 697 mp. din imobilul situat în Oradea, Str. Ștefan Zweig, nr. 11, Județul Bihor, din care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 320 mp
- Grupuri sanitare: 25,40 mp – 5 grupuri sanitare
- ☞ Suprafață arhivă 110 mp.
- ☞ Suprafață holuri 241,60 mp

Pardoseală:

- œ linoleum : 320 mp.
- œ Gresie : 267 mp.
- œ Ciment : 110 mp. (arhiva)

Număr mediu de personal: 34 persoane.

Număr mediu de vizitatori/zi: 200 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- œ hârtie prosop tip ZZ 20 pachete a 250 buc./lună.
- œ hârtie igienică 150 role/lună.
- œ săpun lichid 5 litri .
- œ deodorant solid WC 10 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;

- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

œ aerisirea și odorizarea spațiilor;

ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

œ **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din linoleum, gresie, a pereților placați cu faianță, a scării, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

œ **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveța, oglinda, toaleta, etc.; W.C.- urile se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

œ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

œ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.

œ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

œ **ștergerea suprafețelor ferestrelor și a suprafețelor vitrate interioare și exterioare de la parter;**

œ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scării și holurilor și căilor de acces;**

œ **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

œ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

curățenia căilor de acces în clădire;

efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Bihor.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:



- ☞ 1 buc. aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat care va presta serviciul de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciul de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 09:00 – 17:00.

11.3. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud.

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 635,30 mp, din imobilul situat în Bistrița, Str. Mărășești, nr. 2, Județul Bistrița-Năsăud, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 347,52 mp,
- ☞ Suprafață holuri, scări de acces: 127,35 mp
- ☞ Grupuri sanitare: 28,50 mp - 5 grupuri sanitare
- ☞ Suprafață arhivă 131,93 mp.

Pardoseală:

- Parchet stratificat – birouri etaj: 153, 60mp.
- Gresie - holuri, grupuri sanitare și scări acces: 155,85 mp.
- Covor PVC - arhivă, etaj 1 și cameră tehnică – 131,93.

Număr mediu de salariați: 22 persoane.

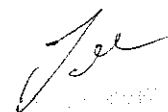
Număr mediu de vizitatori/zi: 40 de persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 20 pachete a 250 buc./lună.
- ☞ hârtie igienică 100 role/lună.
- ☞ săpun lichid 5 litri .
- ☞ deodorant solid WC 10 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**
- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
- ☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**
- ☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- ☞ **Aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet, gresie,covor PVC, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța cu ștergătorul umezit cu detergent sau cu mașina de spălat.
- ☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană** – gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice,de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete



umedele; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- ☞ **peretii și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- ☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**
- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Bistrița-Năsăud.**

- Curățenia amănunțită a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etansare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 buc. aspirator de praf profesional;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale(măști, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat care va presta serviciul de curățenie.

Prestatorul are obligația de a asigura minim 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciul de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 07.00-11.00.

11.4. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brașov.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă:

- 1970 mp din imobilul situat în Brașov, B-dul 15 Noiembrie nr. 86, Județul Brașov , din care:
- ☞ suprafață cu destinația birouri: 750 mp
 - ☞ Suprafață spații comune (holuri, scări, etc.): 860 mp
 - ☞ Grupuri sanitare: 50 mp (x grupuri)
 - ☞ Suprafață arhivă 310 mp

- ☞ **întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Brașov**
- ☞ **Suprafața pe tipul de pardoseala:**
 - a) gresie 910 mp
 - b) mocheta 810 mp
 - c) parchet 250 mp

Număr mediu de personal: 43.

Număr mediu de vizitatori/zi: 700.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 30 pachete a 250 buc/lună (±15%)

☞ hârtie igienică	120 role/lună (±15%)
☞ săpun lichid	5 litri (±15%)
☞ deodorant solid WC	30 buc. (±15%)

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;

- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

☞ aerisirea si odorizarea spațiilor;

ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a scârilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;

☞ **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța zilnic prin folosirea aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc.); nu se execută măturatul uscat;

☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**

☞ **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora, întrerupătoarelor electrice, etc. se va efectua săptămânal;**

☞ **colectarea si depozitarea deșeurilor in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului se va efectua săptămânal si de cate ori este nevoie;**

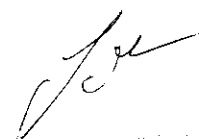
furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

curățenia căilor de acces în clădire;

efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Brașov.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

☞ 1 aspirator de praf profesional;



- ☒ 1 aparat profesional de spălat mocheta;
- ☒ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 1970 mp. din imobilul situat în Brașov, B-dul 15 Noiembrie nr. 86, Județul Brașov, care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 06.00 - 14.00

- efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Brașov.

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

11.5 Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă:

a) 1000 mp din imobilul situat în Cluj, Str. Iașilor, nr. 24, Județul Cluj , din care:

- ☒ suprafață cu destinația birouri: 495 mp, pardoseală parchet laminat.
- ☒ Suprafață spații comune: 100 mp, pardoseală gresie.
- ☒ Grupuri sanitare: 34 mp, pardoseală gresie.
- ☒ Spații comune: 305 mp., pardoseală gresie.
- ☒ Suprafață arhivă 46 mp, pardoseală gresie.
- ☒ Spații tehnice: 20 mp., pardoseală gresie.

☒ întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Cluj.

Număr mediu de personal: 50.

Număr mediu de vizitatori/zi: 250.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☒ hârtie prosop tip ZZ 40 pachete a 250 buc./lună (±15%)
- ☒ hârtie igienică 250 role/lună(±15%)
- ☒ săpun lichid 10 litri (±15%)
- ☒ deodorant solid WC 16 buc. (±15%).

b) 288 mp., ocupată cu documente de arhivă, din imobilul situat în Str. Fabricii de Chibrituri nr. 3-5.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;

- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

☒ aerisirea și odorizarea spațiilor;

☒ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- ☞ **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;
- ☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- ☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- ☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazine, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scărilor și holurilor și căilor de acces;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului**, corespunzător spațiului ORCT Cluj precum și a unei suprafețe de aproximativ 100 mp., placată cu dale, aparținând curții interioare.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 1000 mp. din imobilul situat în Cluj, Str. Iașilor, nr. 24, Județul Cluj , care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 16:00-20:00; pe suprafața de 288 mp., ocupată cu documente de arhivă, din imobilul situat în Str. Fabricii de Chibrituri nr. 3-5 serviciul va fi prestat de către unul dintre salariați o dată pe săptămână timp de 4 ore, în timpul programului de lucru al beneficiarului, data urmând a fi convenită de comun acord.

11.6. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Covasna.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 448,50 mp, din imobilul situat în Sfântu Gheorghe Str.1 Decembrie 1918, nr.43, Județul Covasna, dintre care:

- ☞ Suprafață cu destinația birouri: 193 mp., pardoseală mochetă.



- ☞ Suprafață spații comune: 112,50 mp., pardoseală gresie
- ☞ Grupuri sanitare: 20 mp. pardoseală gresie (3 grupuri sanitare)
- ☞ Suprafață arhivă 108 mp.
- ☞ Spații tehnice: 7 mp.

☞ întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Covasna.

Număr mediu de salariați: 16.

Număr mediu de vizitatori/zi: 60.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop 40 role./lună (±15%)
- ☞ hârtie igienică 60 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 2 litri (±15%).
- deodorant solid WC 6 buc (±15%).

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;

☞ **spălarea pardoselilor din gresie, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc.,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoseliile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**

☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scârilor și holurilor de acces, etc.;**

☞ **colectarea si depozitarea deșeurilor in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**



- ☒ furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- ☒ curățenia căilor de acces în clădire;
- ☒ efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Covasna.

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție, astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☒ 1 aspirator de praf profesional;
- ☒ 1 mașină de spălat mochetă profesională;
- ☒ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cârucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie.

Prestatorul are obligația de a asigura:

- ☒ 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 16:00-19:00.

11.7. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Harghita.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 600 mp, din imobilul situat în Miercurea Ciuc, Bulevardul Timișoarei, nr. 24, Județul Harghita, dintre care:

- ☒ suprafață cu destinația birouri: 467,74 mp., pardoseală mochetată.
- ☒ Grupuri sanitare: 12,54 mp., pardoseală gresie (3 grupuri sanitare)
- ☒ Spații comune: 76,79 mp. pardoseală mozaic.
- ☒ Suprafață arhivă + depozit mat. 42,93 mp., pardoseală mozaic.
- ☒ întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Harghita.

Număr mediu personal: 25.

Număr mediu vizitatori/zi: 50.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☒ hârtie prosop tip ZZ 5 pachete a 250 buc./lună(±15%)
- ☒ hârtie igienică 40 role/lună(±15%)
- ☒ săpun lichid 1 litru (±15%)
- ☒ deodorant solid WC 6 buc.

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta în saci colectori;

- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

☒ aerisirea și odorizarea spațiilor;

☒ ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☒ aspirarea și curățarea mochetei – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele

și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;

- ☞ **spălarea pardoselilor din gresie, mozaic, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;
- ☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- ☞ **pereții și plafoanele finisate cu materiale lavabile**, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- ☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare** – se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;
- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Harghita.**

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ 1 mașină de spălat mochetă;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie.

Prestatorul are obligația de a asigura:

- minim 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri în intervalul orar 12:00 – 16:00;



11.8. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Hunedoara.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 715 mp, din imobilul situat în Deva, Bulevardul Decebal, Bloc P-mezanin, Județul Hunedoara, dintre care:

- ☞ Suprafață cu destinația birouri: 341,53 mp, suprafață mochetată.
- ☞ Suprafață spații comune: 230,15mp.(161 mp linoleum și 69,15 mp gresie)
- ☞ Grupuri sanitare: 31,13 mp. suprafață gresie(4 grupuri sanitare)
- ☞ Suprafață arhivă 65,19 mp., linoleum.
- ☞ Spații tehnice: 47 mp., mozaic.

☞ Întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Hunedoara.

Număr mediu salariați: 28

Număr mediu vizitatori/zi: 300.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 10 pachete a 250 buc./lună (±15%)
- ☞ hârtie prosop role 40 role./lună(±15%)
- ☞ hârtie igienică 30 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 5 litri
- deodorant solid WC 12 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;

☞ **spălarea pardoselilor din gresie, linoleum, mozaic, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;**

☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

☞ **pereții și plafoanele finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.**

☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor

reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;**
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**

efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Hunedoara.

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ 1 mașină de spălat mochetă;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare salariatului implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- ☞ **1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere**, care va presta serviciile de curățenie de luni până vineri, timp de 6 ore/zi lucrătoare, după un program ce va fi stabilit de comun acord cu beneficiarul;

11.9. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Ialomița.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 550 mp, din imobilul situat în Slobozia, Str. Gării, nr. 3, Județul Ialomița, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 281,00 mp.
- ☞ Suprafață holuri 105,00mp
- ☞ Grupuri sanitare: 35,00 mp. 6 grupuri sanitare
- ☞ Suprafață arhivă 85,00 mp
- ☞ Suprafață scări: 44 mp.

Pardoseală:

- linoleum 129,00mp
- gresie 140,00mp
- parchet 281,00mp din care mochetat 220,00 mp.

Număr mediu salariați: 17 persoane.

Număr mediu vizitatori/zi: 100 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 6 pachete a 250 buc./lună
- ☞ hârtie igienică 35 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 1,5 litri
- deodorant solid WC 6 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

☞ **aerisirea și odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **spălarea pardoselilor din gresie, linoleum, mozaic, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;**

☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**

☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scârilor și holurilor de acces;**

☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**

- **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Ialomița.**

- Curățarea amănunțită a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

☞ 1 aspirator de praf profesional;

☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare salariatului implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

☞ **1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în interval orar 07:00-11:00;**



11.10. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București.

a) Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 6.806 mp, din imobilul situat în București, str. Intrarea Sectorului nr. 1, sector 3, din care:

- 4.472 mp, suprafață cu destinația birouri, pardoseală mochetată, în care își desfășoară activitatea un număr mediu de 280 salariați;
- 759 mp suprafață spații comune: 32 grupuri sanitare, holuri, 2 scări acces cu pardoseală gresie, astfel: o scară cu acces de la subsol până la etajul 3 și o scară cu acces de la subsol până la etajul 4;
- 1.534 mp suprafață arhiva, pardoseală linoleum;
- 41 mp. suprafață spații tehnice cu pardoseală gresie;

☞ efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT București.

Număr mediu salariați: 275

Număr mediu vizitatori/zi: 800

Cantitățile estimative de materiale consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

☞ hârtie prosop tip ZZ	40 pachete a 250 buc./lună .
☞ hârtie igienică	1000 role/lună(±15%)
☞ săpun lichid	30 litri (±15%)
☞ odorizant pisoare	20 buc. (±15%)
☞ odorizant solid WC	90 buc. . (±15%)

Cerințe minime obligatorii :

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta în saci colectori;
- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

☞ aerisirea și odorizarea spațiilor;

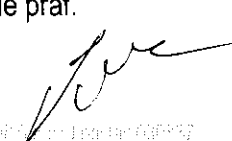
☞ ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ aspirarea și curățarea mochetelor – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;

☞ spălarea pardoselilor din gresie, linoleum, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile din gresie se vor curăța zilnic cu mașina de spălat și cu ștergătorul umezit cu detergent în spațiile în care mașina de spălat nu se poate utiliza;

☞ spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană-gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.- urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

☞ pereții și plafoanele finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.



- ☞ curățenia în spațiile cu destinație specială (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- ☞ ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va executa săptămânal și ori de câte ori este nevoie;
- ☞ curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;
- ☞ colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;
- ☞ curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;
- ☞ furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic; hârtia prosop se va asigura într-o cantitate de 40 pachete/lună și va fi distribuită conform solicitării beneficiarului.
- ☞ curățenia căilor de acces în clădire;
- ☞ efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT București.

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele aglomerate și în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 6 aspiratoare de praf profesionale;
- ☞ 1 mașină de spălat gresie;
- ☞ 2 mașini de spălat mochetă profesionale;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- ☞ minim 8 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, de luni până vineri, dintre care:
 - a) 6 salariați vor efectua curățenia în intervalul orar 14:00- 20:00;
 - b) 2 salariați vor asigura serviciul de permanentă pe timpul programului de lucru al beneficiarului, în intervalul orar 06:00 – 14:00 și vor interveni ori de câte ori este necesar pentru întreținerea curățeniei, asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare, efectuare curățenie în spațiile cu destinație specială.

11.11. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 1284 mp, din imobilul situat în Timișoara , Str. Paris, nr. 2A, etaj 1, Județul Timiș, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 744 mp., pardoseală parchet laminat
- ☞ Suprafață spații comune: 140 mp, pardoseală gresie.
- ☞ Grupuri sanitare: 2 grupuri sanitare, pardoseală gresie, in suprafață totală de 60 mp..
- ☞ Suprafață arhivă 340 mp. pardoseală parchet.

- întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Timiș.

Număr mediu de salariați ORCT Timiș.: 53

Număr mediu de vizitatori/zi: 400.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 15 pachete a 250 buc./lună (±15%)

- ☞ hârtie igienică 120 role/lună(±15%)
- ☞ săpun lichid 5 litri (±15%)
- ☞ deodorant solid WC 16 buc. (±15%).

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;
aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **spălarea pardoselilor din gresie, parchet laminat, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați sau soluții de curățenie care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;

spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

pereții și plafoanele finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

curățenia în spațiile cu destinație specială(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

ștergerea suprafețelor vitrate interioare;

curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scârilor și holurilor de acces;

☞ **colectarea si depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**

☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Timiș.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

☞ 2 aspiratoare de praf profesionale;

☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie

Prestatorul are obligația de a asigura:

☞ 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 16:00-20:00



11.12. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vrancea.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 497,50 mp, din imobilul situat în Focșani, Str. M. Kogălniceanu, nr. 21A, Județul Vrancea, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 300,61 mp. pardoseală linoleum,
- ☞ Suprafață spații comune: 117,45 mp. pardoseală mozaic
- ☞ Grupuri sanitare: 18,62 mp.(4 grupuri sanitare) pardoseală mozaic
- ☞ Suprafață arhivă 60,82 mp. pardoseală gresie.
- ☞ întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Vrancea.

Număr mediu salariați: 24.

Număr mediu vizitatori/zi: 150.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 90 pachete a 250 buc./lună (±15%)
- ☞ hârtie igienică 126 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 5 litri
- deodorant solid WC 8 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **spălarea pardoselilor din linoleum, mozaic, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

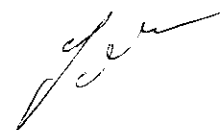
☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**

☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**



- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiiului;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Vrancea.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- ☞ 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 16:00-19:00;

11.13. Servicii de curățenie pentru Oficiul Național al Registrului Comerțului.

Suprafețele de întreținut: ONRC.

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a unei suprafețe utile de 2873 mp. din imobilul situat în București, Bulevardul Unirii nr. 74, bloc J3b, tronson II + III, sector 3:

- 2.275 mp, suprafață birouri, pardoseală mochetată, pe care sunt amplasate 160 birouri, în care își desfășoară activitatea un număr mediu de 150 salariați;
 - 213 mp spații comune: 21 grupuri sanitare, holuri, scară 8 etaje cu pardoseală travertin și scara parter și mezanin cu pardoseală gresie;
 - 210 mp arhiva;
 - 63 mp spațiu magazie;
 - 112 mp - spații tehnice;
- ☞ **întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului clădirii ONRC.**

Număr mediu de salariați: 160

Număr mediu de vizitatori/zi: 200.

Cantitățile estimative de materiale consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| ☞ hârtie prosop tip ZZ | 150 pachete a 250 buc./lună (±15%) |
| ☞ hârtie igienică | 450 role/lună (±15%) |
| ☞ săpun lichid | 10 litri (±15%) |
| ☞ deodorant solid WC | 80 buc.(±15%) |
| ☞ deodorant solid | 2 buc. |

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- ☞ **golirea coșurilor de gunoi din birouri și înlocuirea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori.**
- ☞ **aerisirea și odorizarea spațiilor;**
- ☞ **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**



- ☞ **ștergerea prafului, curățarea mobilierului și a echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluții speciale.

aspirarea și curățarea mochetei – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf; aspiratorul de praf trebuie prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța periodic cu detergent adecvat, utilizându-se mașina de spălat mochetă; nu se execută măturatul uscat;

spălarea pardoselilor din gresie, travertin, a pereților placați cu faianță, etc, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent.

- ☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- ☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

- ☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**

- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**

- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate precum și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

- ☞ **curățarea trotuarului și a locurilor de parcare, inclusiv prestarea activității de dezapezire;**

- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare(hârtie prosop, hârtie igienică, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;**

- ☞ **Soluțiile folosite pentru curățarea/dezinfectarea diferitelor suprafețe nu vor dăuna sănătății, mediului înconjurător și vor fi avizate/autorizate de Ministerul Sănătății.**

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;

- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Ofertantul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

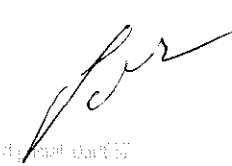
- ☞ 3 aspiratoare de praf profesionale;

- ☞ o mașină de spălat mochetă profesională;

- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare desfășurării activității fiecărui salariat al prestatorului .

Ofertantul are obligația de a asigura:

- minim 4 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, din care:



- a) 3 salariați vor presta serviciul de curățenie cinci zile lucrătoare/săptămână, în intervalul orar 14:00-22:00.
- b) un salariat care va asigura serviciul de permanență pe timpul programului de lucru al beneficiarului, în intervalul orar 6,00 – 14,00 de luni până vineri și care va interveni ori de câte ori este necesar pentru întreținerea curățeniei, asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare, efectuarea curățeniei în spațiile cu destinație specială .

11.14. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bacău.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă:

- a) 558 mp. din imobilul situat în Bacău, Str. Ștefan cel Mare, nr. 28, Județul Bacău, din care:
- ☞ suprafață cu destinația birouri: 283 mp
 - ☞ Suprafață spații comune: 7,84 mp
 - ☞ Grupuri sanitare: 30,80 mp – 3 grupuri sanitare
 - ☞ Suprafață arhivă 100,13 mp.
 - ☞ Suprafață holuri 136,23 mp

Pardoseală:

- mochetă: 148 mp.
- Gresie/linoleum: 410 mp.

Număr mediu de personal: 36 persoane.

Număr mediu de vizitatori/zi: 100 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 30 pachete a 250 buc./lună.
- ☞ hârtie igienică 200 role/lună.
- ☞ săpun lichid 5 litri .
- ☞ deodorant solid WC 12 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

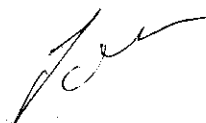
- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- ☞ **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din linoleum, gresie, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;



- ☞ **aspirarea și curățarea mochetelelor** – covoarele și mochetele se vor curăța prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf; aspiratorul de praf trebuie prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc); nu se va executa măturatul uscat;
- ☞ **spalarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveța, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- ☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- ☞ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.
- ☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare și a ferestrelor ;**
- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scărilor și holurilor și căilor de acces;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoii;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Bacău.**

Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- ☞ 1 buc. aspirator de praf profesional;
- ☞ 1 buc. mașină de spălat mochetă;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat care va presta serviciul de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 2 salariați pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care vor presta serviciul de curățenie zilnic, de luni până vineri în intervalul orar 12:00 – 16:30.



11.15. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Maramureș.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă:

a) 745 mp. din imobilul situat în Baia Mare, Str. Vasile Lucaciu nr. 82, Jud. Maramureș, din care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 372 mp
- ☞ Suprafață spații comune: 12 mp
- ☞ Grupuri sanitare: 30 mp – 5 grupuri sanitare
- ☞ Suprafață arhivă 101 mp.
- ☞ Suprafață holuri, scări de acces 230 mp

Pardoseală:

- marmură: 24 mp.
- gresie: 429 mp.
- parchet laminat: 292 mp.

Număr mediu de personal: 24 persoane.

Număr mediu de vizitatori/zi: 90 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 25 pachete a 250 buc./lună.
- hârtie igienică 100 role/lună.
- săpun lichid 5 litri .
- deodorant solid WC 20 buc.

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scumierelor din locurile special amenajate;**

☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor spăla cu ștergătorul umezit cu detergent;

☞ **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate

pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- ☒ **peretii și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- ☒ **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventiloconvertoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.
- ☒ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- ☒ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare și a ferestrelor ;**
- ☒ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scărilor și holurilor și căilor de acces;**
- ☒ **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☒ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- ☒ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- ☒ **curățenia căilor de acces în clădire;**

- ☒ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului**, corespunzător spațiului ORCT Bacău.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 buc. aspirator de praf profesional;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scară mobilă, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare salariatului care va presta serviciul de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciul de curățenie zilnic, de luni până vineri în intervalul orar 15:30 – 19:30.

11.16. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dâmbovița.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă:

534 mp din imobilul situat în Targoviste, Str. Plt. Ditescu Stan nr.1, din care:

☒ suprafață cu destinația birouri:	360 mp
☒ Suprafață spații comune (holuri, scari, etc):	115 mp
☒ Grupuri sanitare (3):	21 mp
☒ Magazie	38 mp

☒ Suprafata pe tipul de pardoseala:

- a) casa scării, holuri – 115 mp. gresie, linoleum
- b) birouri – 98 mp. mochetă, 262 mp. linoleum.
- c) magazie – 38 mp. linoleum
- d) grupuri sanitare – 21 mp. gresie.

Număr mediu de personal: 27.

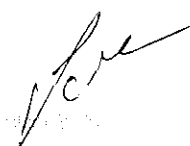
Număr mediu de vizitatori/zi: 150.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

☞ hârtie prosop tip ZZ	50 pachete a 250 buc/lună (±15%)
- hârtie igienică	100 role/lună (±15%)
☞ săpun lichid	5 litri (±15%)
☞ deodorant solid WC	15 buc. (±15%)

a) Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**
- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**
- ☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**
- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.
- **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a scărilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;
- **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța zilnic prin folosirea aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc); nu se execută măturatul uscat;
- **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.- urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora, intrerupătoarelor electrice, etc se va efectua saptamanal;**
- ☞ **colectarea si depozitarea deșeurilor in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului se va efectua saptamanal si de cate ori este nevoie;**
- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- **curățenia căilor de acces în clădire;**
- **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Dambovita.**



- **Spălarea mochetei cu mașina de spălat mocheta** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

☞ 1 aspirator de praf profesional;

☞ 1 mașină de spălat mocheta.

- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

☞ Prestatorul are obligația de a asigura minim un salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 534 mp. din imobilul situat în Targoviste, Str. Plt. Dutescu Stan nr.1, care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 06.00 - 14.00.

11.17. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Brăila

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 460.79 mp, situat în Brăila, B-dul Independenței nr. 18, bl. B6, jud. Brăila.
din care:

- a) suprafața cu destinație birouri 168.22 mp
- b) suprafața spații comune 179.95 mp
- c) grupuri sanitare 15.14 mp
- d) suprafața arhivă 77.58 mp
- e) spații tehnice 19.90 mp

☞ Suprafața pe tipul de pardoseala:

- gresie 178.11 mp
- mocheta 158.22 mp
- mozaic 124.46 mp

- Numărul de salariați -23

- Număr mediu de vizitatori/zi: 70

- Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop tip ZZ 15 pachete a 250 buc/lună (±15%)
- hârtie igienică 70 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 5 litri (±15%)
- ☞ deodorant solid WC 8 buc. (±15%)

a) Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;

- golirea scrumierelor din locurile special amenajate;

☞ **aerisirea și odorizarea spațiilor;**

- **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din parchet laminat, gresie, a scărilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;

- **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța zilnic prin folosirea aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc); nu se execută măturatul uscat;

- **spalarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.- urile și pisoarele se curăța și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere (reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

- **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

- **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**

- **curățarea balustradelor, ușilor, tocurilor acestora, întrerupătoarelor electrice, etc se va efectua săptămânal;**

☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului se va efectua săptămânal și de câte ori este nevoie;**

- **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

- **curățenia căilor de acces în clădire;**

- **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului**, corespunzător spațiului ORCT Brăila.

- **Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

i) în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;

ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

☞ 1 aspirator de praf profesional;

☞ 1 mașină de spălat mochetă.

- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim un salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 460.79 mp. din imobilul situat în Brăila, B-dul Independenței nr. 18, bl. B6, jud. Brăila, care va presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 06.00 - 14.00.

11.18. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 480,59 mp, din imobilul situat în Craiova, Str. Unirii, nr. 126, Județul Dolj, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 249,68 mp., pardoseala mochetată.
- ☞ Suprafață spații comune: 131,35 mp., pardoseală mochetată.
- ☞ Grupuri sanitare: 6,03 mp.(3 grupuri sanitare), gresie.
- ☞ Suprafață arhivă 93,53 mp., mochetă.

☞ întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Dolj

Număr mediu de salariați: 34

Număr mediu de vizitatori/zi: 150.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- ☞ hârtie prosop ZZ 130 pachete a 250 buc/lună (±15%)
- ☞ hârtie igienică 100 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 4 litri (±15%)
- deodorant solid WC 12 buc. (±15%)

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

8 aerisirea si odorizarea spațiilor;

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța zilnic prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc); nu se execută măturatul uscat;

☞ **spălarea pardoselilor din gresie, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

☞ **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge

cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice; de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- ☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- ☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;**
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**
- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scărilor și holurilor de acces;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;**
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Dolj.**

- **Spălarea mochetei cu mașina de spălat mochetă** se va efectua în funcție de trafic și nivelul de murdărire, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție , astfel:

- i) în zonele cu trafic intens, spălarea mochetei se va efectua lunar;
- ii) în celelalte zone spălarea mochetei se va efectua trimestrial.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 aspirator de praf profesional;
 - 1 mașină de spălat mochetă.
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- ☞ 1 salariat pentru efectuarea curățeniei, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalele orare 06:00-10:00 și 15:00-18:00.

11. 19. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Galați.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 577 mp, din imobilul situat în Galați Str. Portului , nr. 20, Județul Galați, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 436 mp., pardoseală gresie.
- ☞ Grupuri sanitare: 16 mp.(4 grupuri sanitare), pardoseală gresie.
- ☞ Suprafață arhivă 125 mp., pardoseală gresie.

- ☞ întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Galați



Număr mediu personal: 38

Număr mediu vizitatori/zi: 200

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

☞ hârtie prosop	60 role./lună (±15%)
☞ hârtie igienică	120 role/lună (±15%)
☞ săpun lichid	3 litri (±15%)
- deodorant solid WC	8 buc (±15%).

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

- **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **spălarea pardoselilor din gresie, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

☞ **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casei, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**

☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scârilor și holurilor de acces;**

☞ **colectarea si depozitarea deseurilor menajere in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**

☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Galați.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- ☞ **1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri în intervalul orar 06:00-10:00;**

11.20. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vaslui.

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 420 mp, din imobilul situat în Vaslui, Str. Alecu Donici, nr.16, Județul Vaslui, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 136 mp., pardoseală parchet laminat.
- ☞ Suprafață spații comune: 165 mp., gresie.
- ☞ Grupuri sanitare: 34 mp.(3 grupuri sanitare).
- ☞ Suprafață arhivă 60 mp.
- ☞ Spații tehnice: 25 mp.

☞ întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Vaslui.

Număr mediu salariați: 17

Număr mediu de vizitatori/zi: 65.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare:

- ☞ hârtie prosop ZZ 25 pachete a 250 buc/lună (±15%)
- ☞ hârtie igienică 35 role/lună (±15%)
- ☞ săpun lichid 2 litri

- deodorant solid WC 6 buc.

Curățenia zilnică de întreținere va cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

9 aerisirea si odorizarea spațiilor;

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **spălarea pardoselilor din gresie, parchet laminat, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

- ☞ **spalarea, curățarea cu soluții specifice și dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.
- ☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
- ☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială**(săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
- ☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare;**
- ☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, lifturilor, scărilor și holurilor de acces;**
- ☞ **colectarea și depozitarea deșeurilor menajere în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- ☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoii;**
- ☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare**(hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
- ☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**
- ☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului, corespunzător spațiului ORCT Vaslui.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

- 1 aspirator de praf profesional;
- ☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

- ☞ **1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalele orare 06:00-09:00 și 16:00-21:00 .**

11.21. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Prahova.

Suprafețele de întreținut:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

Suprafață totală utilă: 1583 mp, din imobilul situat în Ploiești, Srt. Vornicei nr. 4, Jud. Prahova, dintre care:

- ☞ suprafață cu destinația birouri: 791,13 mp.
- ☞ Grupuri sanitare: 47,75 mp. (9 grupuri sanitare)
- ☞ Suprafață arhivă 398,32 mp.
- ☞ Spații holuri: 283,80 mp.
- ☞ Suprafață terasă 62,00 mp.

Pardoseală:

- ☞ Parchet : 791,13 mp. (birouri)

☞ Granit: 283,80 mp. (grupuri sanitare)

☞ Vopsea epoxidică : 398,32 mp.

Număr mediu de salariați: 47

Număr mediu de vizitatori/zi: 120 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

☞ hârtie prosop ZZ	20 role./lună (±15%)
☞ hârtie igienică	150 role/lună (±15%)
☞ săpun lichid	5 litri (±15%).
- deodorant solid WC	20 buc (±15%).

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

☞ **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

☞ **ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou** (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc.; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

☞ **spălarea pardoselilor din gresie, a pereților placați cu faianță, a scârilor, etc.,** se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare;pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

☞ **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-urile și pisoarele se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice;de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede;la ștergerea suprafețelor de inox, se vor folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

☞ **pereții și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.

☞ **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, casierii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;

☞ **ștergerea suprafețelor vitrate interioare se va efectua săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**

☞ **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scârilor și holurilor de acces, etc.;**

☞ **colectarea si depozitarea deșeurilor in locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**

☞ **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**

☞ **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;

☞ **curățenia căilor de acces în clădire;**

☞ **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului,** corespunzător spațiului ORCT Prahova.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

☞ 1 aspirator de praf profesional;

☞ unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cârucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura:

☞ **2 salariați pentru efectuarea curățeniei, care vor presta serviciile de curățenie zilnic, de luni până vineri, un salariat de la ora 07:00 -15:00 iar al doilea în intervalul orar 12:00 - 20:00**

11.22. Cerințe generale pentru toate cele 21 de locații:

11.22.1. Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului o listă nominală a personalului care va presta serviciile în fiecare dintre locațiile ce fac obiectul contractului de servicii de curățenie și a celui responsabil de îndeplinirea contractului; orice modificare de personal va fi adusă la cunoștință beneficiarului, în scris, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data producerii acesteia.

11.22.2. Prestatorul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care constituie secret de serviciu de care vor lua la cunoștință în cadrul locului de muncă, aflate în legătură cu activitatea Oficiului Național al Registrului Comerțului sau a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale; răspunde penal pentru încălcarea prevederilor prezentului articol în cazul în care fapta întrunește elemente de constituire a infracțiunii prevăzute de codul penal, respectiv art. 196 CP, privind divulgarea secretului profesional.

11.22.3. Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006.

11.22.4. Prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și echipamentelor folosite, conform reglementărilor legale în vigoare.

11.22.5. Prestatorul se obligă ca toate produsele și consumabilele ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei să corespundă normelor legale în vigoare privind introducerea acestora pe piață, din punct de vedere sanitar, al protecției mediului, etc.

11.22.6. Cerințe tehnice minime obligatorii privind consumabilele ce vor fi distribuite pentru grupurile sanitare:

a) hârtia igienică: hârtie porționată, 2 straturi, 16,5 g/mp./strat ±5%, minim 100 foi/rolă , format foaie minim 12 cm x 9 cm.

b) hârtia prosop tip ZZ: Prosoapele vor fi din hârtie crep, un strat, pliate intercalat în pachete a câte 250 buc., astfel încât, la extragerea unui prosop, următorul va deveni disponibil pentru extragerea din dispenser, gramaj: minim 35 gr/mp, dimensiune 25/22,5 cm.± 1 cm.

c) hârtia prosop role: prosop rulu hârtie, dublu strat, porționată, min. 50 prosoape/rolă, min. 18 g/mp/strat, dimensiune 22 lățime x 23 lungime ± 1 cm ;

d) săpun lichid: avizat sanitar pentru mâini și corp, având proprietăți de parfumare;

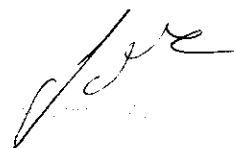
e) odorizant WC: va fi prevăzut cu suport din material plastic, cu sistem de prindere pe interiorul vasului, gramaj minim: 50 gr.

11.22.7. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția situațiilor excepționale care impun acest lucru, cum ar fi declanșarea accidentală a sistemului de alarmă, apelarea poliției, salvării, pompierilor, etc.) și la tehnica de calcul;

11.22.8. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru și al calității serviciilor prestate;

11.22.9. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului având în vedere specificul activității de lucru cu publicul pe parcursul celor 8 ore de program.

11.22.10. Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;



- 11.22.11. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale;
- 11.22.12. Prestatorul va asigura toate resursele materiale pentru prestarea în bune condiții a serviciilor.
- 11.22.13. Potrivit Normelor Metodologice privind Comunicarea, Cercetarea, Înregistrarea, Raportarea, Evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.
- 11.22.14. Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă, sau penală, după caz, potrivit legii.
- 11.22.15. Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică, conform reglementărilor legale în domeniu;
- 11.22.16. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale.
- 11.22.17. Personalul prestatorului va asigura armarea/dezarmarea sistemului de detecție la efracție și incendiu la încheierea/începerea programului de lucru al oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale, dacă este cazul, în urma solicitării beneficiarului. Armarea/dezarmarea sistemului de detecție la efracție și incendiu se va executa de către personalul de curățenie sau de către persoana responsabilă de contract a prestatorului, în toate situațiile în care programul de desfășurare a activității de curățenie începe sau se încheie în afara programului de lucru al beneficiarului, cu respectarea următoarelor cerințe:
- să nu divulge codurile de acces ori alte informații de natură a pune în pericol buna funcționare a sistemului de alarmare;
 - să nu intervină la sistemul de alarmare;
 - să verifice și să se asigure dacă sunt închise căile de acces la părăsirea imobilului, înainte de armarea sistemului de alarmare;
 - să informeze imediat telefonic persoana desemnată de beneficiar despre eventuala declanșare accidentală a sistemului de alarmare, în caz contrar având obligația de a suporta cheltuielile de deplasare a echipelor de intervenție;
 - o să nu permită sau să faciliteze accesul persoanelor străine în imobil.
- 11.22.18. Pe parcursul derulării contractului, ONRC își rezervă dreptul de a modifica destinația suprafețelor, fără nici o modificare a prețului contractului de prestări servicii curățenie.
- 11.22.19. În cazul mutării unor oficii ale registrului comerțului de pe lângă tribunal în alte locații, contractul își poate păstra valabilitatea, fără nici o modificare a prețului, cerințele tehnice urmând a fi adaptate în mod corespunzător noilor suprafețe.
- 11.22.20. Prestatorul are obligația de a asigura toate materialele, consumabilele și soluțiile necesare întreținerii curățeniei, în prima zi lucrătoare a lunii pentru luna în curs.
- 11.22.21. Oficiul Național al Registrului Comerțului va asigura ofertanților posibilitatea vizionării spațiilor în urma solicitării în scris a acestora; spațiile pot fi vizionate până în data de 13.04.2010, orele 16:00.

AUTORITATEA CONTRACTANTA



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'ROMANIA' at the top, 'OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI' in the middle, and 'MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI CĂMINARIEI' at the bottom. The signature is written in a cursive style.



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 1

OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

_____ (semnătura autorizată)

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 2

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic],
în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de
..... [se menționează procedura] pentru achiziția de
..... [se inserează, după caz, denumirea produsului,
serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de
..... [se inserează numele autorității
contractante], declar pe proprie răspundere că:

- nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....
- nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- în ultimii doi ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale și nu am produs prejudicii beneficiarilor.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

(semnătura autorizată)

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 3

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul(a) (*numele complet*), reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura „licitație restrânsă accelerată cu etapă finală licitație electronică” pentru atribuirea contractului de achiziție publică de echipamente de tehnică de calcul, componente, accesorii, produse și aplicații software și servicii conexe pentru realizarea și implementarea proiectului “Servicii on-line (de e-guvernare) oferite de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) pentru comunitatea de afaceri prin intermediul unui portal dedicat”, particip și depun ofertă:

- în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației.....;
 ca subcontractant al.....;
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare.*)

2. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei lista cu date de recunoaștere o prezint în anexa.
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare și, dacă este cazul, se atașează anexa.*)

3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării _____

Operator economic,

(*semnătura autorizată*)

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 4

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Informații generale

1. Denumirea:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
Telex:
E-mail:
5. Certificatul de înregistrare: *(numărul, data și locul de înregistrare)*
6. Obiectul de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

An	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro) ¹
2006		
2007		
2008		
Media anuală:		

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 5

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Experiența similară¹⁾

1. Denumirea și obiectul contractului:
2. Numărul și data contractului:
3. Perioada derulării contractului (data intrării în vigoare și data finalizării)
4. Durata contractului (în luni)
5. Denumirea beneficiarului:
6. Informații de contact (adresa, punct de contact, telefon/fax, email beneficiar):
7. Țara
8. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului (*se bifează opțiunea corespunzătoare*):
 contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)
 contractant asociat
 subcontractant

9. Valoarea** contractului **fără TVA**:

a) exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	b) exprimată în echivalent Lei

10. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:
11. Natura și cantitatea de produse care a fost furnizată în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE
SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub
sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că
autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și
documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta
declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice
să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea
și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea
noastră.

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractant cu specimen de semnătură

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii care trebuie asigurate pe parcursul îndeplinirii contractului, pentru personalul angajat în derularea acestuia.

Totodată, mă angajez prin prezenta că voi respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care trebuie asigurate în conformitate cu legislația în vigoare, pe parcursul îndeplinirii contractului pentru personalul implicat în derularea acestuia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei).

Data completării:

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 8

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant
împuternicit al (denumirea/numele și
sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de
fals în acte publice, că am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile asumate prin contractele încheiate
anterior.

Înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației,
orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice
să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Oficiului Național al Registrului Comerțului,
referitoare la derularea contractelor încheiate de noi cu acestea.

Operator economic,

(semnătura autorizată)

OPERATORUL ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al.....,
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere,
sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat
sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în
scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
(denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în
legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de
..... (se precizează data expirării perioadei de
valabilitate a ofertei).

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Procent îndeplinit de (%)

B - Cantitatea (U.M.)

C - Perioada de derulare a contractului**)



Nr crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea executanului*)	Prețul total al contractului	Procent executat	Perioada de derulare a contractului**)
0	1	2	3	4	5	6	7

0

1

2

3

4

5

6

7

1

2

.....

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)



MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 10

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Informații privind personalul angajat

1. Denumirea:
2. Numărul mediu în ultimele 12 luni al personalului angajat:
3. Personal de specialitate:
Număr:
Pregătire:
4. Cadre de conducere:
Număr:
Pregătire:
5. Persoane direct responsabile de îndeplinirea contractului:
Listă nominală

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 11

OFERTANTUL:
(Denumire)

Scrisoare de înaintare

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Ca urmare a anunțului de participare publicat în SEAP, nr. din
(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de
....., noi (denumirea ofertantului)
vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul (*tipul, seria/numărul, emitentul*) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:
 - Oferta financiară;
 - Oferta tehnică.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării:

Denumire reprezentant
(semnătura autorizată)

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

ANEXA 12

(Denumire)

Scrisoare de garanție bancară
pentru participare la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție pentru
..... (denumire
produse), noi
(denumirea băncii), având sediul înregistrat la
..... (adresa băncii), ne obligăm față de
Oficiul Național al Registrului Comerțului să plătim suma de (în litere și în cifre), la prima sa cerere
scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea
sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței
uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- Ofertantul (denumirea ofertantului) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea ofertantului), nu a constituit garanția de bună execuție în termen de (conform cerințelor din Fișa de date a achiziției) de la semnarea contractului;
- Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea ofertantului), a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în termen de 15 de zile de la comunicarea rezultatului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua luna anul

DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

☞ Denumirea întreprinderii:
 ☞ Adresa sediului social:
 ☞ Cod unic de înregistrare:
 ☞ Numele și funcția persoanei autorizate (președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent):

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

- Întreprindere autonomă – în acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar Declarația, fără Anexă.
- Întreprindere parteneră – se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform Anexei, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la Declarație.
- Întreprindere legată – se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform Anexei, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la Declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii**Exercițiul financiar de referință**

Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)
----------------------------------	--	------------------------------------


Datele sunt calculate în conformitate cu prevederile art.6 din Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, publicată în Monitorul Oficial nr.681/2004. Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

IMPORTANT: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

NU

DA (în acest caz, se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)
 Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.
 Semnatura

(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)



MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Anexa 14

OFERTANTUL:
(Denumire)

nr. /

Formular de ofertă

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

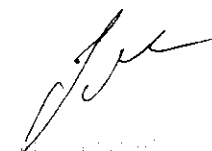
1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului(denumirea ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată să prestăm servicii de(denumirea serviciilor) pentru toate cele 21 locații, pentru suma delei, fără TVA, reprezentând.....euro, fără TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare delei.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de(durata în litere și în cifre) zile, respectiv până la data de(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Alături de oferta de bază (se bifează opțiunea corespunzătoare):
 - depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
 - nu depunem ofertă alternativă.
6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.
În calitate de(calitatea ofertantului), legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele..... (denumirea ofertantului).

Data completării:

Denumire reprezentant
(semnătura autorizată)

Anexa 15

Nr. crt.	Locația	Tarif prestație lei/lună, fără TVA	Valoare TVA
1	ORCT Argeș		
2	ORCT Bihor		
3	ORCT Bistrița – Năsăud		
4	ORCT Brașov		
5	ORCT Cluj		
6	ORCT Covasna		
7	ORCT Harghita		
8	ORCT Hunedoara		
9	ORCT Ialomița		
10	ORCT București		
11	ORCT Timiș		
12	ORCT Vrancea		
13	ONRC		
14	ORCT Bacău		
15	ORCT Maramureș		
16	ORCT Dâmbovița		
17	ORCT Brăila		
18	ORCT Dolj		
19	ORCT Galați		
20	ORCT Vaslui		
21	ORCT Prahova		
	TOTAL lei/lună		



BANCA:
(Denumire)

Scrisoare de garanție bancară de bună execuție

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Cu privire la contractul de achiziție publică pentru
(denumirea serviciilor), încheiat între
(denumirea contractantului), în calitate de contractant și Oficiul Național al Registrului Comerțului, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de, reprezentând 10% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua luna anul